



# NARKOTİK İLAÇLARIN GÜVENLİĞİ TALİMATI

DökümanNo	SHB.TL.01
YayınTarihi	23.03.2018
Revizyon No	00
RevizyonTarihi	--
Sayfa No	1 / 2

**1. AMAÇ:** Narkotik ilaçların güvenli kullanımı sağlamaktır.

**2. KAPSAM:** Tüm hastane personelini ve yatan hastaları kapsar.

**3. SORUMLULAR:** Başhekim, hekimler, servis sorumlu hemşiresi, servis hemşireleri, servis personeli,

**4. FALİYET AKIŞI:**

## 4.1. Narkotiklerin Kliniklerdeki Güvenliği

Narkotik ilaçların önemi, kullanımı, yasal sorumlulukları ile ilgili ekibin diğer üyelerinin bilgilendirilmesinden, kayıtların güvenliğinden, tesliminden ve muhafazasından servislerde servis sorumlu hemşire sorumludur.

## 4.2. Narkotik İlaçların Kliniklerde Muhafazası ve Devir Teslimi

➤ Narkotik ilaçlar kilitli dolaplarda saklanır.

➤ Narkotik ilaçları stok olarak ellerinde bulunduran servislerde sorumlu hemşire tarafından, narkotikler adetleri ile imza karşılığında nöbetçi hemşireye teslim edilir. Nöbet bitiminde yine imza karşılığında adetleriyle birlikte sorumlu hemşire tarafından nöbetçiden teslim alınır.

➤ Ameliyathanede sorumlu anestezi teknisyeni tarafından adetleri ile imza karşılığı alınırlar.

➤ Narkotik ilaçları hekim orderine göre hastaya uygulayan ve elinde bulundurmayan birimlerde ise yine tüm bilgiler kayıt edilir. Kayıtlar SİY.FR.05 Narkotik İlaç Teslim - Devir Defterindedir.

➤ Narkotik ilaçlardan Fentanil Ampul, Morfin Ampul, Dolantin Ampul ve Durogesic Flasterler (ağrıkesici bantlar) sadece ilgili servis hemşiresine imza karşılığı teslim edilir. Servis hemşiresinin ilaçları alamadığı zorunlu hallerde ise ilgili servis personeli narkotik ilaçların güvenli naklinden sorumludur.

## Hastaya verilen narkotik ilaçlar;

✓ Dr. İsteminde, SHB.FR.01 Hemşire Gözlem Formu-Sıvı İzlem Çizelgesinde, SİY.FR.05 Narkotik İlaç Teslim - Devir Defterinde, doğru tarih ad-soyad ve doz ile kayıtlıdır. Yapılan narkotik ilaç için hemşire; formda paraf kullanmaz. Açık şekilde adını soyadını ve imzasını kullanır.

**4.3. Narkotik İlaçların Ameliyathanedeki Güvenliği** Narkotik ilaçların önemi, kullanımı, yasal sorumlulukları ile ilgili ekibin diğer üyelerinin bilgilendirilmesinden, kayıtların güvenliğinden, tesliminden ve muhafazasından ameliyathanede sorumlu anestezi uzman hekimi ve sorumlu anestezi teknisyeni sorumludur.

## 4.4. Narkotik İlaçların Ameliyathanede Muhafazası ve Devir Teslimi

➤ Narkotik ilaçlar ameliyathanede ameliyathane sarf ve ilaç deposunda kilitli dolapta saklanır.

➤ Narkotik ilaçları stok olarak bulunduran ameliyathane sorumlu anestezi teknisyeni, ilaçları her odanın

Hazırlayan  
Farmakovijilans Sorumlusu

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim



# NARKOTİK İLAÇLARIN GÜVENLİĞİ TALİMATI

DökümanNo	SHB.TL.01
YayınTarihi	23.03.2018
Revizyon No	00
RevizyonTarihi	--
Sayfa No	2 / 2

anestezi teknisyenine imza karşılığı adetleri ile birlikte teslim eder, mesai bitiminde de yine adetleri ile teslim alır. Kayıtlar SİY.FR.05 Narkotik İlaç Teslim - Devir Defterindedir.

➤ Bu form hastanemizde defter haline getirilmiştir ve bu sayede narkotik ilaçların güvenliğinin sürekliliği sağlanmaktadır. Anestezi biriminde sorumlu anestezi teknisyeni mesai bitiminde bu formları kontrol ederek teslim alır ve kalite kayıtları listesine göre saklar. Bu kayıta ilacın hangi hastaya kaç adet kullanıldığı, tarihi, uygulayanın adı imzası ve dozu gibi bilgiler kayıt edilir.

➤ Narkotik ilaçlardan Fentanil Ampul, Morfin Ampul, Dolantin Ampul ve Durogesic Flasterler (ağrı kesici bantlar) sadece ilgili anestezi teknisyenine imza karşılığı teslim edilir.

➤ Hastaya verilen narkotik ilaçlar; doğru tarih ad-soyad ve doz ile kayıtlıdır. Yapılan narkotik ilaç anestezi teknisyeni tarafından kaydedilir.

➤ Doktor istemine göre ameliyat öncesi hastaya uygulanacak narkotik ilaç ameliyathanede uygulanacak ise; narkotik ilaç istemi serviste yapıldığından servis hemşiresi, hastayı teslim ettiği anestezi teknisyenine (SİY.FR.05 Narkotik İlaç Teslim - Devir Defterine) imza karşılığı teslim eder.

## 4.5. Narkotik İlaçların Ameliyathane ve Kliniklerde Kayıp, Kırılma ve Uygunsuzluk Durumları

➤ Kırıldı ise kırılan servis hemşiresi tarafından sorumlu hemşire bilgisi dâhilinde tutanak yazılır, imzalanır. Sorumlu hemşire ve servis hemşiresi tutanağı imzalar. Başhekimliğe de kırılma bildirilir ve tutanak imzalatılır.

➤ Kayıp tespit edildi ise kaybeden servis hemşiresi/personeli tarafından sorumlu hemşirenin bilgisi dahilinde de tutanak yazılır, imzalanır. Sorumlu hemşire ve servis doktoru tutanağı imzalar. Başhekimliğe kayıp bildirilir ve tutanak imzalatılır. Tutanağın bir nüshası serviste dosyalanır.

➤ Uygunsuzluk (yanlış kullanım) tespit edildi ise uygunsuzluğu tespit eden personel (bu sorumlu hemşirenin dışında diğer servis hemşireleri/personeli de olabilir) tarafından üç nüsha halinde tutanak yazılır, imzalanır. Sorumlu hemşire ve ilgili doktor tutanağı imzalar. Başhekimliğe uygunsuzluk bildirilir ve tutanak imzalatılır.

➤ Narkotik ilaçların kayıp kırılma ve uygunsuzluk durumları servise nakli esnasında gerçekleşirse tutanak, sorumlu hemşire yada taşıma personeli tarafından yazılır. Servis sorumlu hemşiresi tutanağı imzalar.

## 5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- ✓ SHB.FR.01 Hemşire Gözlem Formu-Sıvı İzlem Çizelgesi
- ✓ SİY.TL.01 Narkotik İlaçların Güvenliği Talimatı
- ✓ SİY.FR.05 Narkotik İlaç Teslim - Devir Defteri

Hazırlayan  
Farmakovijilans Sorumlusu

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim